CONVENTION D'ADHESION DU SYNDICAT INTERCOMMUNAL DE RESTAURATION COLLECTIVE AU SERVICE D'AIDE A LA BONNE GESTION DES ARCHIVES PROPOSE PAR LE CENTRE DE GESTION DU VAR

L'article 25 de la Loi du 26 janvier 1984 modifiée permet aux Centres de Gestion de réaliser des missions d'archivage.

La tenue des archives est une obligation légale au titre des articles L. 211-1 et suivants du Code du Patrimoine et L. 1421-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, notamment.

Dans ce cadre le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du VAR (CDG 83) a créé, par délibération n° 2007-39 en date du 26 novembre 2007, un nouveau service d'aide à la bonne gestion des archives, ouvert aux Collectivités Territoriales et Etablissements Publics qui pourront y adhérer individuellement et facultativement.

Ceci exposé, il a été convenu ce qui suit :

ENTRE :

Le Syndicat Intercommunal de Restauration Collective, représenté par son Président, Alain FUMAZ, agissant es qualité en vertu d'une délibération en date du ......, ci-après désigné "l'adhérent",

d'une part,

ET :

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du VAR (CDG 83), représenté par Madame Blandine MONIER, Vice-Présidente, ayant reçu délégation d'attribution et de signature de Monsieur Christian SIMON, Président, en vertu de l'arrêté n°2021-20 du 12 janvier 2021,

d'autre part.

Article 1 : Le Syndicat Intercommunal de Restauration Collective adhère au service d'aide à la bonne gestion des archives organisé par le Centre de Gestion du VAR. La présente convention d'adhésion n'engage aucune dépense pour la collectivité territoriale ou l'établissement public tant qu'aucune proposition d'intervention n'est signée et qu'aucune intervention n'est réalisée.

Article 2 : L'adhérent(e) peut obtenir de ce service :

1) un état des lieux, un diagnostic sur les travaux à effectuer ainsi qu'une ou plusieurs estimation(s) de(s) (la) durée(s) nécessaire à leur réalisation ;

2) la mise à disposition d'agents et des moyens nécessaires afin de réaliser :

Les missions à expertise :

- Le tri des archives et le traitement des documents éliminables (préparation physique des documents et rédaction du bordereau d'éliminations),
- Le traitement des archives définitives (classement, conditionnement, rédaction d'un inventaire règlementaire),

Accusé de réception en préfecture
083-258301399-20221019-DEL191022-14-DE
Date de télétransmission : 20/10/2022
Date de réception préfecture : 20/10/2022

Les missions à forte expertise :

- La formation de l'agent en charge de la fonction « archives » à la théorie archivistique et l'accompagnement à sa mise en œuvre dans le contexte de sa structure ainsi que dans la gestion de son service.
- L'audit de la gestion des archives dans une collectivité, un établissement public, ou un ensemble de collectivités et établissements publics, et l'élaboration de propositions en réponse à une commande.
- Le conseil pour la mise en œuvre de règles de bonne gestion des archives papier et/ou électroniques permettant à la collectivité ou établissement public de respecter ses obligations légales et de répondre aux besoins des services.
- La sensibilisation des acteurs à l'intérêt et aux méthodes d'archivage.
- La formation de l'ensemble des agents administratifs de la collectivité ou établissement public aux règles de bonne gestion des archives dès leur production.
- Le conseil aux agents dans la gestion quotidienne de leurs archives.

Article 3 : Le Directeur des Archives départementales, conformément à l'article R. 212-2 du code du patrimoine, est informé de l'adhésion de toute collectivité territoriale ou établissement public au service d'aide à la bonne gestion des archives et des missions confiées.

Article 4 : Le Centre de Gestion du Var ne pourra être tenu responsable de la non-observation, par la collectivité territoriale ou l'établissement public, de la procédure d'élimination indiquée par le ou les archivistes.

Article 5 : La collectivité territoriale ou l'établissement public veillera à fournir aux archivistes du Centre de gestion du Var des locaux répondant aux normes d'hygiène, de sécurité du travail ainsi que le mobilier et le matériel nécessaires à son travail (local salubre, prise électrique, table spacieuse, chaise de bureau, boîtes d'archives solides, chemises cartonnées et sous-chemises).

La collectivité territoriale ou l'établissement public s'engage à accueillir l'archiviste dans le respect de ces conditions, faute de quoi l'intervention pourrait être reportée ou annulée.

Article 6 : L'archiviste est soumis au secret professionnel, conformément à l'article L. 211-3 du Code du Patrimoine, en ce qui concerne tout document qui ne peut être légalement mis à la disposition du public.

Article 7 : La visite de diagnostic est effectuée à titre gratuit. Elle est programmée en concertation avec la collectivité territoriale ou l'établissement public suivant les disponibilités du service archives.
Elle comprend un ou plusieurs entretiens afin de recueillir les besoins ainsi qu'une visite de l'ensemble des locaux où sont stockées des archives afin de mesurer la quantité de documents à traiter (exprimée en mètres linéaires). Le traitement de ces données permettra de proposer la/les intervention(s) à réaliser, leur durée et leur coût ainsi que leur organisation. Ces éléments seront intégrés dans un diagnostic qui sera adressé à la collectivité territoriale ou l'établissement public à titre gratuit également.

Article 8 : Les modalités d'intervention seront établies dès réception par le service archives du devis signé « bon pour accord ».

Accusé de réception en préfecture
083-258301399-20221019-DEL191022-14-DE
Date de télétransmission : 20/10/2022
Date de réception préfecture : 20/10/2022

Article 9 : Le coût forfaitaire de la journée d'intervention d'un agent du service archives sera fixé conformément à la délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion relative aux tarifs des services facultatifs.

Le tarif forfaitaire par journée d'intervention d'un agent du service archives s'élève à :

- 320 € pour les missions à expertise,
- 350 € pour les missions à forte expertise.

Pour les années suivantes, ce montant sera modifié dans les conditions fixées à l'article 10.

Article 10 : Toute modification de la participation doit faire l'objet d'une notification du Centre de Gestion du Var à l'adhérent(e), avant le 1er décembre, l'informant du nouveau montant applicable à partir du 1er janvier de l'année suivante. Dans un délai d'un mois à compter de la notification de la modification du tarif, la collectivité ou l'établissement public pourra résilier la présente convention.

Article 11 : La participation de l'adhérent(e) fera l'objet, par le Centre de Gestion du Var, de l'émission d'un titre de recettes dont le montant correspondra au(x) nombre(s) de jours d'intervention multiplié(s) par le tarif journalier par agent susvisé.
Au démarrage de la mission, une estimation de la durée et du coût d'intervention est réalisée puis signée par les deux parties.
La facturation sera établie semestriellement, un récapitulatif des jours effectués et du montant correspondant sera joint au titre de recette.

Article 12 : La convention prend effet à la date de la signature pour une durée de 3 ans renouvelable par décision expresse de l'une des parties 30 jours au minimum avant la fin de la convention.

Si l'une des parties désire dénoncer la présente convention, elle devra en aviser l'autre partie, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. La dénonciation prendra effet 30 jours après la réception de cette lettre.

Dans le cas où la dénonciation intervient à la demande de la collectivité territoriale ou de l'établissement public, celle-ci ou celui-ci s'engage à verser le montant correspondant aux interventions effectuées par le Centre de Gestion du Var.

Les parties peuvent convenir d'un commun accord d'apporter un ou des avenants à la présente convention

Article 13 : Le Contrat prend fin :

- à l'expiration de son terme normal prévu à l'Article 12, en cas de dénonciation ;
- en cas de dénonciation suite à une augmentation tarifaire ;
- en cas d'annulation juridictionnelle, ou de résiliation par voie de conséquence d'une décision juridictionnelle ;
- en cas de résiliation pour faute de la collectivité territoriale ou de l'établissement public, selon les modalités suivantes :

Le Centre de Gestion du Var peut prononcer la résiliation du Contrat en cas de manquement de la collectivité ou de l'établissement à ses obligations au titre du

Accusé de réception en préfecture
083-258301399-20221019-DEL191022-14-DE
Date de télétransmission : 20/10/2022
Date de réception préfecture : 20/10/2022

Contrat. En cas de manquement justifiant la résiliation pour faute de la collectivité ou de l'établissement, le Centre de gestion du Var lui envoie, par lettre recommandée avec accusé de réception, une lettre de mise en demeure précisant le ou les manquement(s) constaté(s) et exigeant de celui-ci qu'il remédie au(x) manquement(s) constaté(s) dans un délai fixé par le Centre de Gestion du Var. Le délai imparti à la collectivité ou à l'établissement doit être apprécié en fonction de l'urgence de la situation, de la nature du manquement et des mesures correctives à mettre en place. La collectivité ou l'établissement peut présenter des observations en réponse. A l'expiration de ce délai, si la collectivité ou l'établissement ne s'est pas conformé à ses obligations, le Centre de Gestion du Var peut lui notifier le prononcé de la résiliation du Contrat, ainsi que la date de prise d'effet de celle-ci. Il en est de même en cas de manquements du Centre de Gestion du Var pour la collectivité ou l'établissement. Dans un délai de deux mois à compter de la date de prise d'effet de la résiliation, une indemnité de résiliation égale à la différence entre, d'une part, la somme due en contre partie des prestations réalisées par le Centre de Gestion du Var et, d'autre part, le montant du préjudice réel, direct et certain subi du fait du manquement à ses obligations contractuelles, plafonné à 1 000 €.

- en cas de résiliation pour motif d'intérêt général, selon les modalités suivantes : une des parties peut à tout moment mettre fin au présent Contrat pour motif d'intérêt général, moyennant un préavis d'au moins un mois, dûment motivée et notifiée. L'autre partie a alors droit à l'indemnisation intégrale du préjudice subi (suite aux investissements réalisés) et du manque à gagner, dans un délai de deux mois à compter de la date de prise d'effet de la résiliation.
- en cas de résiliation pour Force Majeure prolongée, selon les modalités suivantes : Le Centre de Gestion du Var est indemnisé dans un délai de deux mois à compter de la date de prise d'effet de la résiliation. Toutefois, cette indemnisation ne couvre pas le manque à gagner.
- en cas de résiliation d'un commun accord, selon les modalités suivantes : Les modalités, notamment financières, de la résiliation sont arrêtées conjointement par les Parties.
-

  En cas de résiliation partielle de l'action du fait du Centre de Gestion du Var, seule seront facturées les interventions effectivement réalisées de l'action, selon le prorata suivant : nombre d'heures, jours réalisés/nombre d'heures, jours prévus.

Article 14 : En cas de litiges et à défaut d'accord amiable le Tribunal Administratif compétent sera celui de TOULON.

Fait à LA CRAU,

Le : .....

Pour Christian SIMON
Président du Centre de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale du VAR
Et par délégation,

La Vice-Présidente,
Blandine MONIER

Fait à .....

Le : .....

Le Président du Syndicat Intercommunal de Restauration Collective,

Alain FUMAZ

Accusé de réception en préfecture
083-258301399-20221019-DEL191022-14-DE
Date de télétransmission : 20/10/2022
Date de réception préfecture : 20/10/2022